

Conseils sur le partage de l'information

Au sein de votre organisation

À FAIRE

- ✓ **Partager** les informations sur les clients avec les personnes qui doivent savoir
- ✓ **Partager** uniquement ce que les personnes concernées doivent savoir
- ✓ **Tenir compte** de la confidentialité du lieu lors de l'échange d'informations
- ✓ **Partager** les informations sensibles avec parcimonie si nécessaire
- ✓ **Partager** des documents de manière à préserver la vie privée
- ✓ **Partager** des informations électroniques en toute sécurité grâce à un cryptage fort

À NE PAS FAIRE

- ✗ **Ne pas discuter** des clients avec d'anciens employés
- ✗ **Ne pas partager** les détails si le partage du résultat suffit
- ✗ **Ne pas discuter** de cas de clients dans un lieu public
- ✗ **Ne pas partager** des informations sensibles si cela peut être évité
- ✗ **Ne pas distribuer** des documents dont des versions électroniques sont accessibles en toute sécurité
- ✗ **Ne pas discuter** de cas de clients par courriel personnel ou sur les médias sociaux

Dans vos rapports

À FAIRE

- ✓ **Inclure** toutes les informations nécessaires et pertinentes
- ✓ **Prendre** des décisions délibérées pour inclure des informations sensibles sur les clients si nécessaire
- ✓ **Se référer** à d'autres personnes dans la vie du client, au besoin

À NE PAS FAIRE

- ✗ **Ne pas donner** plus de détails que nécessaire pour les besoins du rapport
- ✗ **Ne pas inclure** d'informations sensibles sur le client sans son consentement
- ✗ **Ne pas inclure** d'informations privées sur le client sans son consentement

En dehors de votre organisation

À FAIRE

- ✓ **Partager** les informations avec le consentement préalable obtenu en temps utile
- ✓ **Limiter** le partage d'informations à ce qui est nécessaire et pertinent
- ✓ **S'assurer** d'avoir l'autorisation de partager des informations avec tous les participants avant les réunions
- ✓ **Transmettre** les documents en utilisant une méthode avec suivi pour protéger la vie privée
- ✓ **Obtenir** le consentement pour partager des informations par voie électronique et utiliser un cryptage fort et une protection par mot de passe

À NE PAS FAIRE

- ✗ **Ne pas partager** plus d'informations que ce qui a été demandé
- ✗ **Ne pas transmettre** d'informations sensibles si des informations plus générales suffisent
- ✗ **Ne pas divulguer** d'informations lors de réunions si vous n'êtes pas certain du consentement
- ✗ **Ne pas demander** à une autre agence de partager des documents en votre nom
- ✗ **Ne pas discuter** de cas de clients en utilisant des informations d'identification par courriel personnel ou externe

Pour plus d'information sur la Pratique professionnelle dans l'ACA, visitez www.ontaba.org